

**МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Пустомитівського району Львівської області**

**2-а сесія ІІ демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 15**

**22 грудня 2020 року**

*Про затвердження Структури, Штатного розпису відділу культури, молоді та спорту, Положення про порядок преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів культури Мурованської сільської ради ОТГ на 2021 рік*

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005р. №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівникам культури на основі єдиної тарифної сітки», з метою диференціації заробітної плати керівних працівників та спеціалістів закладів культури, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», сесія Мурованської сільської ради ОТГ

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про порядок преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів культури Мурованської сільської ради ОТГ на 2021 рік (Додаток 1).

2. Фінансовому відділу Мурованської сільської ради ОТГ передбачити кошти на виплату премій у розмірі посадового окладу керівним, працівникам та спеціалістам закладів культури Мурованської сільської ради ОТГ та врахувати відповідні кошти при затвердження бюджету на 2021 рік.

3. Затвердити Структуру відділу культури, молоді та спорту Мурованської сільської ради ОТГ на 2021 рік (Додаток 2).

4. Затвердити Штатний розпис відділу культури, молоді та спорту Мурованської сільської ради ОТГ на 2021 рік (Додаток 3).

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Мурованської сільської ради ОТГ з питань бюджету, фінансів та планування соціально-економічного розвитку (Дорош О. П.)

***Виконуючий обов’язки сільського голови***

***секретар сільської ради Хомяк О. Р.***

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№15 від 20 грудня 2020 року

**Положення про порядок преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів культури Мурованської сільської ради ОТГ на 2021 рік**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про порядок преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів культури Мурованської сільської ради ОТГ (далі Положення) розроблене з метою стимулювання добросовісної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи, за своєчасне та якісне виконання відповідних завдань і зобов’язань.

1.2. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи на підставі розпорядження сільського голови, але не більше одного посадового окладу.

1.3. В окремих випадках з нагоди державних та професійних свят за розпорядженням сільського голови з врахуванням особистого внеску працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці та не більше одного посадового окладу.

1.4. Премія не нараховується працівникам за час відпустки, тимчасової непрацездатності, протягом дії дисциплінарного стягнення, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

1.5. Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються

1.6. Фонд преміювання утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

1.7.Нарахування премій проводиться відповідно до розпорядження сільського голови в межах асигнувань, передбачених на виплату заробітної плати працівникам закладів культури. Виплата премій проводиться до завершення місяця.

**2. Показники преміювання і розмір премії**

2.1. Підставою для виплати премії працівникам культури є розпорядження сільського голови.

2.2 Премія може нараховуватися щомісячно у відсотках до посадового окладу (тарифних ставок) або у визначених сумах.

2.3. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії працівникам враховуються такі показники:

- своєчасне та якісне виконання поставлених керівником завдань і доручень,

- сумлінне виконання своїх посадових обов’язків, ініціатива і творчість в роботі,

- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації.

2.4. Зменшення відсотку преміювання працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі:

- порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;

- порушення термінів виконання документів, недотримання вимог щодо порядку їх підготовки;

- порушення термінів розгляду звернень громадян;

- невиконання без поважних причин інших обов’язків, передбачених посадовою інструкцією;

- застосування до працівника дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу.

**3. Показники преміювання та розмір премії**

3.1. За результатами роботи за місяць розмір премії визначається за такими показниками:

- виконання заходів, передбачених планом роботи відповідного закладу культури;

- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів, питань;

- виконавська дисципліна (виконання розпорядження сільського голови, доручень керівника відділу культури, молоді та спорту);

- трудова дисципліна.

3.2. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані передбачені кошти на оплату праці.

3.3 Премії нараховуються у відсотках до посадового окладу з урахуванням усіх видів надбавок та доплат відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи та(або) встановлюються в конкретних розмірах.

Розмір премії працівникам визначається розпорядження сільського голови залежно від особистого трудового внеску в загальні результати роботи.

3.4. За час відряджень понад 30 діб, щорічних відпусток, тимчасової непрацездатності та роботи протягом місяця менше 10 робочих днів на місяць, відпусток без збереження заробітної плати та навчальних відпусток: - місячні премії не нараховуються і не виплачуються.

3.5. Працівники, яких звільнено, або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення позбавляються премії у повному розмірі за той місяць, у якому працівника звільнено чи накладено стягнення. Протягом дії дисциплінарного стягнення виплата премій працівникові не проводиться.

**4. Преміювання до професійних свят.**

4.1. Працівникам можуть бути виплачена додаткові премії до професійних свят - у розмірі посадового окладу.

У кожному конкретному випадку така премія виплачується за розпорядженням сільського голови.

4.2. Витрати на зазначене преміювання провадяться за рахунок фонду оплати праці.

4.3. Працівникам, до яких були застосовані заходи дисциплінарного стягнення та по яких діють заходи дисциплінарного впливу не виплачуються заохочувальні премії у період дії дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу.

4.4. Розпорядження про виплату додаткової премії до професійних свят працівникам готує керівник юридичного відділу.

4.5. За час відряджень понад 30 діб, премії не нараховуються і не виплачуються.

**5. Порядок підготовки розпорядження на преміювання**

Проект розпорядження на преміювання готує керівник юридичного відділу за поданням керівника відділу культури, молоді та спорту.

**6. Порядок надання матеріальної допомоги**

6.1. Відповідно до п. 3 Наказу міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах працівникам закладів культури може надаватися працівникам матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

**7. Прикінцеві положення**

7.1 Це Положення набирає чинності з 01 січня 2021 року і дійсне до набрання чинності нового Положення.

***Секретар сільської ради Хомяк О. Р.***

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№15 від 20 грудня 2020 року

**Структуру відділу культури, молоді та спорту Мурованської сільської ради ОТГ на 2021 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва посади** | **Кількість посадових одиниць** |
| **1** | Директор Народного дому | 4 |
| **2** | Бібліотекар | 2 |
| **3** | Завідувач бібліотекою | 1 |
| **4** | Художній керівник | 1 |
| **5** | Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності | 3 |
| **Всього** | | **11** |

***Виконуючий обов’язки сільського голови***

***секретар сільської ради Хомяк О. Р.***

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№15 від 22 грудня 2020 року

**Штатний розпис відділу культури, молоді та спорту Мурованської сільської ради ОТГ на 2021 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Посада** | **Кількість штатних посад** | **Посадовий оклад, грн.** | **Фонд заробітної плати, грн.** |
| 1 | Директор НД с. Гамаліївка | 1,0 | 4717,00 | 5660,40 |
| 2 | Директор НД с. Сороки-Львівські | 1,0 | 4717,00 | 5660,40 |
| 3 | Директор НД с. Ямпіль | 1,0 | 5051,00 | 5556,10 |
| 4 | Директор НД с. Кам’янопіль | 1,0 | 4717,00 | 5000,00 |
| 5 | Художній керівник с. Ямпіль | 1,0 | 3849,00 | 5000,00 |
| 6 | Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності с. Сороки-Львівські | 1,0 | 3226,00 | 5000,00 |
| 7 | Завідувач бібліотекою с. Ямпіль | 1,0 | 4050,00 | 7290,00 |
| 8 | Бібліотекар с. Гамаліївка | 1,0 | 3849,00 | 6928,20 |
| 9 | Бібліотекар с. Сороки-Львівські | 1,0 | 3849,00 | 6543,30 |
| **Всього** | | | | **52638,40** |

**ПОГОДЖЕНО:**

**Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Війтович Г. Ю.**